

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

powołanej w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych realizowanych przez osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub w określonej dziedzinie medycyny dla pacjentów Warszawskiego Szpitala dla Dzieci SPZOZ w Warszawie przy ul. Mikołaja Kopernika 43 w okresie od dnia 01 lutego 2020 r. do dnia 31 stycznia 2021 r. w zakresie:

Przedmiotem konkursu ofert są świadczenia zdrowotne realizowane w zakresie:

1. **wykonywania czynności zawodowych lekarza anestezjologa w Bloku Operacyjnym, w Oddziale Anestezjologii dla Dzieci, Oddziałach Szpitalnych, Izbie Przyjęć i Przychodni Przyszpitalnej** w ramach podstawowych godzin ordynacji ww. komórek organizacyjnych i w ramach dyżuru medycznego **oraz pełnienie funkcji koordynatora Oddziału Anestezjologii dla Dzieci** przez lekarza posiadającego tytuł specjalisty w dziedzinie anestezjologii i intensywnej terapii.  
Ocenianym koniecznym warunkiem będzie fakt udokumentowanej co najmniej 10 - letniej praktyki w anestezjologii dziecięcej,
2. **wykonywania czynności zawodowych przez lekarza** posiadającego tytuł specjalisty w dziedzinie radiologii i diagnostyki obrazowej w ramach podstawowych godzin ordynacji i w ramach dyżuru medycznego (w tym wykonywania i opisywania badań RTG i USG i TK) **oraz pełnienie funkcji koordynatora w Pracowni Diagnostyki Obrazowej.**  
Ocenianym koniecznym warunkiem będzie fakt udokumentowanej co najmniej 5 - letniej praktyki z potwierdzonym doświadczeniem w zakresie diagnostyki obrazowej u dzieci.

### § 2

1. Oferty należy składać w siedzibie Szpitala w sekretariacie (Budynek A, III p.) do dnia **13 stycznia 2020 r. do godz. 15<sup>30</sup>**.
2. Oferty przesłane pocztą uznane są za złożone w terminie, jeżeli data nadania nie jest późniejsza niż termin składania ofert i oferta wpłynie najpóźniej na jeden dzień przed terminem otwarcia ofert. Oferent jest związany ofertą w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. Konkurs o którym mowa w §1 przeprowadzony będzie w siedzibie Warszawskiego Szpitala dla Dzieci SP ZOZ w Warszawie, ul. M. Kopernika 43 sala konferencyjna (Budynek A, III p.) w dniu **14 stycznia 2020 r.**
4. Otwarcie i rozpatrzenie ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych nastąpi **o godz. 10<sup>00</sup> w dniu 14 stycznia 2020 r.**
5. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w terminie 2 dni od dnia rozpatrzenia ofert tj. **do dnia 16 stycznia 2020 r.** na stronie internetowej Szpitala [www.wsdz.pl](http://www.wsdz.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienia.

### § 3

1. Dyrektor powołuje Komisję Konkursową (zwaną dalej „**Komisją**”) i wyznacza Przewodniczącą, Wiceprzewodniczącą i Protokolanta **Komisji**.

Stały skład **Komisji**:

- 1) Przewodnicząca:  
**dr n. med. Agnieszka Wypych - p.o. Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa**
- 2) Wiceprzewodnicząca:

**dr n. med. Anna Sawicka - Kamińska – Kierownik Przychodni Przeszpitalnej i Przychodni  
Specjalistycznej dla Dzieci i Młodzieży**

3) Członek **Komisji**/Protokolant:

mgr Anna Lubryczyńska – Kierownik Działu Zatrudnienia i Organizacji

Zmienny skład **Komisji** (w zależności od zakresu udzielanych świadczeń):

Członkowie **Komisji**:

kierownicy, koordynatorzy odpowiedniej komórki organizacyjnej, w której dane świadczenia zdrowotne będą wykonywane.

2. Członek **Komisji** podlega wyłączeniu od udziału w **Komisji**, gdy oferentem jest:

- 1) jego małżonek, krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
- 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
- 4) osoba, której małżonek, krewny i powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności o którym mowa w ust. 1 pkt 1-4, członek **Komisji** zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącą **Komisji** i wyłączenia się z jej prac.

4. Przewodnicząca **Komisji** kieruje pracami **Komisji**, ustala harmonogram/y posiedzeń **Komisji** w zależności od Potrzeb, zwołuje posiedzenia **Komisji** i reprezentuje ją na zewnątrz.

5. Wiceprzewodnicząca **Komisji** zastępuje Przewodniczącą w przypadku jej nieobecności.

6. Protokolant zapewnia obsługę prac **Komisji** i sporządza pełną dokumentację związaną z postępowaniem konkursowym.

#### § 4

1. **Komisja** pracuje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, za wyjątkiem czynności wymienionych w § 5 ust 1. pkt 1- 4.
2. **Komisja** realizuje swoje zadania w obecności co najmniej połowy jej składu.
3. Decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącej **Komisji**.
4. W toku prac **Komisja** uwzględnia szczegółowe warunki konkursu ofert wprowadzone Zarządzeniem Nr 2/2020 Dyrektora Warszawskiego Szpitala dla Dzieci SPZOZ z dnia 02 stycznia 2020 r. w związku z niniejszym postępowaniem konkursowym.

#### § 5

1. Z chwilą rozpoczęcia prac związanych z przeprowadzeniem konkursu na określony zakres świadczeń zdrowotnych, objętych zamówieniem wymienionym w § 1 regulaminu, **Komisja** dokonuje kolejno następujących czynności:
  - 1) opracowuje treść Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert oraz treść ogłoszenia,
  - 2) stwierdza prawidłowość ogłoszenia Konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
  - 3) otwiera koperty z ofertami i ustala, czy spełniają one wymagane warunki formalne,
  - 4) odrzuca oferty:
    - a) nie odpowiadające wymaganym warunkom określonym w przepisach prawa oraz określonym przez Udzielającego zamówienia,
    - b) zgłoszone po wyznaczonym terminie,
    - c) zawierające nieprawdziwe informacje,
    - d) jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń,
    - e) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
    - f) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
    - g) jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną,

- h) złożone przez oferentów, z którymi została rozwiązana w Warszawskim Szpitalu dla Dzieci SP ZOZ w czasie przeszłym umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju lub zakresie z przyczyn leżących po stronie oferenta,
- 5) ogłasza oferentom ustalenia wynikające z czynności wymienionych w pkt. 2 i 3,
  - 6) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
  - 7) wybiera najkorzystniejszą lub najkorzystniejsze oferty,
  - 8) nie przyjmuje oferty lub ofert.

## § 6

1. **Komisja** w wyznaczonym terminie może wezwać oferenta, pod rygorem nie rozpatrywania oferty, do uzupełnienia dokumentów określonych w formularzu oferty.
5. Oferty mające braki formalne, nie uzupełnione w terminie wyznaczonym przez **Komisję** nie będą rozpatrywane.

## § 7

1. Pierwszeństwo w wyborze oferty mają oferenci, którzy spełniają następujące warunki, według poniższej kolejności:
  - 1) posiadają wymagane uprawnienia i kwalifikacje oraz inne wymogi zawarte w szczegółowych warunkach konkursu ofert,
  - 2) przedstawili najkorzystniejszą cenę,
  - 3) posiadają odpowiednie doświadczenie
  - 4) udzielali świadczeń zdrowotnych u Udzielającego Zamówienia w latach ubiegłych pod warunkiem, że umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju lub zakresie nie została rozwiązana w Warszawskim Szpitalu dla Dzieci SP ZOZ w czasie przeszłym z przyczyn leżących po stronie oferenta.
2. W przypadku nie możliwości wyboru oferty w oparciu o kryteria określone w ust. 1 **Komisja** może wziąć pod uwagę inne kryteria złożone w danej ofercie jako dodatkowe kryterium wyboru.
3. Jeżeli w toku postępowania konkursowego wpłynęła tylko jedna oferta na dany zakres określony w Zarządzeniu wewnętrznym Dyrektora Warszawskiego Szpitala dla Dzieci SP ZOZ Nr 2/2020 z dnia 02 stycznia 2020 r., która nie podlega odrzuceniu, **Komisja** może tę ofertę przyjąć.

## § 8

Z przebiegu przeprowadzonego etapu konkursu **Komisja** sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie konkursu poprzez wskazanie przedmiotu zamówienia oraz określenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków **Komisji**,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom udziału w Konkursie,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom udziału w konkursie lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem,
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów biorących udział w konkursie,
- 7) wskazanie najkorzystniejszej dla udzielającego zamówienia oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem,
- 8) ewentualne odrębne stanowiska członka **Komisji**,
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 10) podpisy członków danej **Komisji**.

## § 9

1. **Komisja** może odrębnie z wybranymi oferentami przeprowadzić negocjacje.
2. **Komisja** powiadamia oferentów o terminie i miejscu negocjacji.
3. Z przeprowadzonych negocjacji **Komisja** sporządza protokół, który zawiera oznaczenie daty i miejsca oraz informację o ustaleniach powziętych przez strony.
4. Protokół z negocjacji podpisuje przewodniczący **Komisji**, co najmniej dwóch członków **Komisji** oraz oferent.
5. Każdy członek **Komisji** może wnieść do protokołu zdanie odrębne w sprawie wyboru oferenta.
6. **Komisja** może dokonać wyboru oferty w całości, bez przeprowadzenia negocjacji.

### § 10

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do **Komisji** umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
3. **Komisja** rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.
6. W przypadku uwzględnienia protestu **Komisja** powtarza zaskarżoną czynność.

### § 11

1. Informacje uzyskane przez członków **Komisji** w toku postępowania konkursowego stanowią tajemnicę służbową.

### § 12

2. Po zakończeniu konkursu ofert złożone oferty wraz z kopertami oraz z całością dokumentacji **Komisja** umieszcza w kopercie zbiorczej i przekazuje Dyrektorowi szpitala.

### § 13

**Komisja** rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.